

BESTUURSREGLEMENT

STICHTING THEATERGROEP WITTE RAAF (RAAF MUZIEKTHEATER)

Artikel 1. Begrippen en terminologie

Dit reglement is opgesteld en vastgesteld ingevolge artikel 10 van de statuten van Stichting Theatergroep Witte Raaf. In dit reglement wordt verstaan onder:

- A. Stichting Theatergroep Witte Raaf: de stichting waarin gezelschap RAAF muziektheater is ondergebracht
- B. Bestuur: bestuur van Stichting Theatergroep Witte Raaf
- C. Directie: de dagelijkse leiding van gezelschap RAAF muziektheater
- D. Organisatie: de wijze waarop de stichting georganiseerd is
- E. Medewerkers: personen werkzaam bij de stichting als freelancer

Artikel 2. Samenstelling, bezoldiging en aan- en aftreden bestuur

1. Bij de werving en selectie van bestuursleden wordt gewerkt met een vooraf opgestelde profielschets, waarin de omvang van het bestuur en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Bij het opstellen van de profielschets houdt het bestuur rekening met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de leden van het bestuur. Op basis van dat profiel stelt het bestuur profielschetsen voor de individuele leden van het bestuur op, en gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij.
2. Het bestuur bestaat uit minimaal drie leden en is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar, van de directie en van deelbelangen kunnen functioneren als goede bestuurders en als goede toezichthouders en adviseurs van de directie.
3. In het bestuur heeft niet meer dan één voormalig directielid (of andere beleidsbepalende functionaris) zitting. Deze persoon is geen voorzitter van het bestuur.
4. Het bestuur zoekt bij de werving en selectie van leden van het bestuur ook buiten zijn eigen netwerk.
5. Het bestuur draagt zorg voor een evenwichtige samenstelling van het bestuur, passend bij de doelstellingen van de stichting.
6. Bestuurders ontvangen geen bezoldiging. Bestuurders hebben wel recht op een redelijke onkostenvergoeding voor de door hen ten behoeve van de stichting gemaakte onkosten.
7. Het bestuur stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast.
8. Na afloop van een benoemingstermijn beraadt het bestuur zich over de wenselijkheid van herbenoeming. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht gegeven aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.
9. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van vier jaar, met eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is derhalve acht jaar. Bij een positiewisseling van gewoon lid naar voorzitter of penningmeester na de eerste termijn is een extra herbenoeming mogelijk.
10. Leden van het bestuur treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.
11. De voorzitter van het bestuur wordt in functie benoemd. De voorzitter is verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van het bestuur en is het primaire aanspreekpunt voor de leden van het bestuur en de directie.

Artikel 3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Bij het bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.
2. Het bestuur stelt de volgende plannen op, of ziet toe op opstellen daarvan door de directie, en herzielt deze zo nodig:
 - A. een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
 - B. een voortschrijdend meerjarenbeleidsplan, en
 - C. eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor en bevoegd tot het nemen van besluiten ten aanzien van de volgende onderwerpen:
 - A. de strategie, waaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
 - B. de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;

- C. de naleving van alle relevante wet- en regelgeving;
- D. de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersings- en controlesysteem;
- E. het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
- F. het jaarverslag en de jaarrekening
- G. het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
- H. rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen;
- I. wijziging van de statuten;
- J. het directiereglement;
- K. de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
- L. de benoeming van de externe accountant;
- M. het aanvaarden van nevenfuncties door de directie.

Met betrekking tot elk van de bovenstaande onderwerpen kan het bestuur de voorbereiding van bestuursbesluiten en de (dagelijkse) uitvoering ervan delegeren aan de directie. Het kader hiervoor wordt vastgelegd in een directiereglement.

4. Daarnaast heeft het bestuur in elk geval nog de volgende bevoegdheden:
 - A. de benoeming, het ontslag en de schorsing van de directie;
 - B. de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van de directie;
 - C. het toezicht houden op de directie en op de algemene gang van zaken binnen de stichting;
 - D. het adviseren van de directie;
 - E. het vertegenwoordigen van de stichting bij een tegenstrijdig belang met, of een ontstentenis of belet van de directie;
 - F. het te allen tijde inzage hebben in alle boeken en bescheiden.

Artikel 4. Taken

1. Het bestuur is belast met besturen van de stichting. Dit houdt onder meer in dat zij verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling.
2. Het bestuur richt zich bij vervulling van haar taak naar het belang van de stichting en weegt daarbij ook de belangen af van de bij de stichting betrokkenen. Het bestuur is ook verantwoordelijk voor de naleving van alle wet- en regelgeving.
3. De verdeling van de taken binnen het bestuur geschiedt door het bestuur. Bestuurders die speciaal zijn belast met bepaalde bestuurstaken zijn primair verantwoordelijk voor de beheersing en monitoring van de betreffende bestuurstaken.

Artikel 5. Vergaderen en werkwijze

1. Het bestuur vergadert ten minste twee keer per jaar of zoveel vaker als één van zijn leden dan wel de directie dat nodig acht. Bij frequente afwezigheid worden de betreffende bestuursleden daarop aangesproken. In de regel neemt de directie deel aan de vergaderingen van het bestuur. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directie. Daarbij kan onder meer de zelfevaluatie plaatsvinden.
2. Het bestuur evalueert tenminste eenmaal per jaar het functioneren van de directie. Deze evaluatie bereidt het bestuur buiten aanwezigheid van de directie voor.
3. Derden kunnen slechts op uitnodiging van het bestuur of de voorzitter geheel of gedeeltelijk een vergadering van het bestuur bijwonen.

Artikel 6. Besluitvorming binnen het bestuur

1. De leden van het bestuur bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimititeit worden genomen. Ieder lid van het bestuur heeft één stem.
2. Indien unanimititeit niet haalbaar blijkt en de wet, de statuten van de stichting of dit Reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van het bestuur genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter van het bestuur doorslaggevend. Het bestuur kan slechts besluiten nemen indien een meerderheid van de in functie zijnde leden van het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd is.

3. Besluiten van het bestuur worden in beginsel genomen in een vergadering van het bestuur.
4. Besluiten van het bestuur kunnen ook schriftelijk of op andere wijze worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van het bestuur is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van het bestuur. Een verklaring van een lid van het bestuur dat zich terzake van een schriftelijk te nemen besluit wil onthouden van stemming, dient in te houden dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet.

Artikel 7. Transparantie en Verantwoording

1. In het jaarverslag wordt door het bestuur en de directie gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de 8 principes Governance Code Cultuur. Voor zover dit niet het geval is, wordt dit beargumenteerd toegelicht.
2. De directie voorziet het bestuur - gevraagd en ongevraagd, en tijdig - van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door het bestuur. Het artistiek/ inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie. Voor zover de voorbereiding en/of de uitvoering van bestuursbesluiten niet aan de directie is gedelegeerd maar berust bij één of meer bestuursleden, voorzien deze het bestuur tijdig van alle benodigde informatie.
3. Een lid van het bestuur meldt elke relevante (neven)functie aan het bestuur. Een (neven)functie, betaald of onbetaald, is relevant als de vervulling ervan een tegenstrijdig belang met de stichting kan opleveren. Het bestuur dient goedkeuring te verlenen voor de aanvaarding of continuering van een dergelijke functie.
4. Het bestuur draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf) evaluatie van zijn eigen functioneren, zowel onderling als ten opzichte van de directie. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.
5. Het bestuur overlegt tenminste éénmaal per jaar met de externe accountant. Er wordt in ieder geval gesproken over de jaarrekening en over het risicobeheersing- en controlesysteem. Het bestuur ontvangt een afschrift van alle rapportages van de externe accountant aan de directie.
6. Het bestuur onderhoudt een open verhouding met de medewerkers en de vaste vrijwilligers van de stichting.
7. Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.
8. Het bestuur en de directie bespreken tenminste elke vier jaar de gewenste mate van verzekering van de stichting en zichzelf tegen aansprakelijkheid.

Artikel 8. Procedure inzake onafhankelijkheid en tegenstrijdige belangen

1. Een lid van het bestuur meldt iedere (neven)functie, betaald of onbetaald, aan het bestuur. Het bestuur publiceert een nevenfunctie in het jaarverslag indien een dergelijke nevenfunctie inhoudelijke raakvlakken heeft met de bestuursfunctie van de betreffende bestuurder en/of indien de vervulling van die nevenfunctie (de schijn van) een tegenstrijdig belang zou kunnen opleveren.
2. Het bestuur dient zijn goedkeuring te verlenen aan de aanvaarding door een bestuurslid van de in lid 1 genoemde nevenfunctie voor zover door de aanvaarding van die nevenfunctie (de schijn van) een tegenstrijdig belang kan ontstaan met de stichting. Bij stemming over dit besluit onthoudt het bestuurslid dat om goedkeuring van een nevenfunctie heeft verzocht zich van stemming.
3. Indien een bestuurslid een tegenstrijdig belang heeft met de stichting, meldt hij dat tegenstrijdig belang aan de voorzitter en is hij bij de besluitvorming ten aanzien van het betreffende onderwerp van stemming uitgesloten en is hij niet bevoegd de stichting, alleen dan wel tezamen met een of meer medebestuurders, ter zake te vertegenwoordigen.
4. Indien één of meer bestuursleden van mening zijn dat één of meer bestuursleden een tegenstrijdig belang met de stichting hebben, dan melden zij dit aan de voorzitter. In een dergelijk geval ziet de voorzitter erop toe dat op de kortst mogelijke termijn in een bestuursvergadering wordt gestemd over de vraag of een tegenstrijdig belang bestaat. Beslist het bestuur dat sprake is van een tegenstrijdig belang, dan is lid 3 vervolgens van overeenkomstige toepassing.
5. Bij het staken der stemmen ter zake van de in lid 2 tot en met 4 genoemde aangelegenheden beslist de voorzitter. De voorzitter zal zich bij stemmingen over genoemde onderwerpen niet onthouden van stemming.
6. Onder een tegenstrijdig belang in de zin van dit reglement wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan:

- A. Besluiten betreffende het betreffende bestuurslid zelf, zijn echtgenoot of geregistreerd partner, zijn bloed- en aanverwanten (in de rechte lijn onbeperkt en in de zijlijn tot in de tweede graad) of aan hem gelieerde rechtspersonen in de zin van art. 2:24a BW;
- B. Alle overige zaken waarvan het bestuur conform art. 4 van deze procedure vaststelt dat sprake is van een tegenstrijdig belang.

DIRECTIESTATUUT

STICHTING THEATERGROEP WITTE RAAF (RAAF MUZIEKTHEATER)

De taken en bevoegdheden van het bestuur en de directie alsmede de onderlinge verhoudingen van deze organen worden bepaald door de wet en de statuten en reglementen. Het directiestatuut geeft nadere regels omtrent de bevoegdheden en besluitvorming van de directie. Daarnaast regelt het directiestatuut de verhouding tussen de directie en het bestuur. Het directiestatuut beoogt bij te dragen tot het realiseren van de volgende doelstellingen:

- A. Een duidelijke taakverdeling
- B. Evenwicht tussen verantwoordelijkheid en bevoegdheden van bestuur en directie
- C. Het vergroten van de duidelijkheid in organisatorische processen

Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- A. Stichting Theatergroep Witte Raaf: de stichting waarin gezelschap RAAF muziektheater is ondergebracht
- B. Bestuur: bestuur van Stichting Theatergroep Witte Raaf
- C. Directie: de dagelijkse leiding van gezelschap RAAF muziektheater
- D. Organisatie: de wijze waarop de stichting georganiseerd is
- E. Medewerkers: personen werkzaam bij de stichting als freelancer

De directie van Stichting Theatergroep Witte Raaf wordt gevormd door de Algemeen Directeur. De Algemeen Directeur wordt ondersteund door de Zakelijk Leider, die door het bestuur is gevolmachtigd tot het nemen van zakelijke/financiële besluiten en transacties. Gezien deze volmacht valt de Zakelijk Leider ook onder dit statuut.

Artikel 1. Taken en bevoegdheden directie

Algemeen

1. De directie is in overeenstemming met de statuten van de stichting belast met het besturen van de organisatie, onder toezicht van het bestuur.
2. De directie legt over het gevoerde beleid verantwoording af aan het bestuur. De directie houdt het bestuur gevraagd en ongevraagd op de hoogte van alle voor de toezichthoudende en adviserende functies van het bestuur relevante informatie betreffende het beleid en de algemene gang van zaken in de organisatie. Om hieraan uitvoering te geven woont de directie de vergaderingen van het bestuur bij, tenzij deze aan de directie de wens te kennen geeft zonder directie te willen vergaderen.
3. De directie dient primair het belang van de stichting, zowel op korte- als lange termijn, in relatie tot de maatschappelijke functie van de stichting en maakt bij de beleidsvorming een zorgvuldige afweging van de belangen van allen – zowel intern als extern – die bij de stichting betrokken zijn.
4. De directie draagt de waarden en normen van de stichting actief uit, bevordert het gesprek hierover op alle niveau's binnen de stichting en stuurt op toepassing van die normen en waarden.
5. De directie is zich bewust van haar verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting schaden.

(Inhoudelijk) Beleid

1. voorbereiding van de strategie, waaronder begrepen het artistieke- en zakelijke beleid die moet leiden tot realisatie van de doelstellingen van de stichting.
2. ontwikkelen van een visie op doelen en functies van de organisatie op (middel)lange termijn
3. ontwikkelen van een algemeen beleid en meerjarenbeleidsplannen gebaseerd op de visie en statuten van de stichting.

Financiën en investeringen

1. De zakelijk leider is verantwoordelijk voor het opstellen van op de strategie gebaseerde jaarplannen en een jaarlijkse begroting.
2. De zakelijk leider is verantwoordelijk voor de interne budgettering op basis van de jaarlijks vastgestelde begroting
3. De directie en zakelijke leiding zijn bevoegd uitgaven te doen tot de bedragen in de door het bestuur vastgestelde begroting. Uitgaven die afwijken van de begroting behoeven goedkeuring van het bestuur.

Externe relaties

1. voorbereiding van de strategie, waaronder begrepen het artistieke- en zakelijke beleid die moet leiden tot realisatie van de doelstellingen van de stichting.
2. ontwikkelen van een visie op doelen en functies van de organisatie op (middel)lange termijn
3. ontwikkelen van een algemeen beleid en meerjarenbeleidsplannen gebaseerd op de visie en statuten van de stichting.

Personeel en interne organisatie

1. dagelijkse leiding van de organisatie en benoeming, schorsing en ontslag van medewerkers
2. houden van functionerings- en beoordelingsgesprekken met medewerkers
3. voorbereiding en uitvoering van besluiten van het bestuur alsmede de secretariaatsvoering voor het bestuur
4. efficiënt en effectief doen functioneren van de organisatie

Artikel 2. Verantwoordelijkheden en bevoegdhedenbestuur; relatie bestuur en directie

1. Het bestuur behoudt zich de volgende bevoegdheden voor:
 - A. vaststellen van het meerjarenbeleid (financieel, artistiek, organisatorisch, sociaal)
 - B. vaststellen van de jaarbegroting, de jaarrekening en het jaarverslag
 - C. benoemen, schorsen en ontslaan van de directie
 - D. vaststellen van de arbeidsvoorwaarden van de directie
 - E. goedkeuren van nevenfuncties van de directie
 - F. benoemen en ontslaan van de (register)accountant
2. De volgende directiebesluiten behoeven de goedkeuring van het bestuur:
 - A. de hoofdlijnen van de inrichting van de organisatie
 - B. belangrijke reorganisaties
 - C. het reglement voor het financieel beheer en de administratieve organisatie is in een separaat document vastgesteld
 - D. het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking met andere rechtspersonen
 - E. de aankoop of verkoop van onroerend goed
 - F. het aangaan van leningen
3. Het bestuur en de directie komen tenminste 2 maal per jaar bijeen, of zoveel vaker als de directie of het bestuur dit nodig acht.
4. Het bestuur en haar leden treden gevraagd en ongevraagd op als adviseur van de directie.
5. De vergaderingen van het bestuur worden voorbereid door de voorzitter van het bestuur en de directie.
6. Van het besprokene in de vergaderingen van het bestuur worden notulen gemaakt; deze worden in de volgende vergadering besproken en vastgesteld.
7. De voorzitter van het bestuur houdt periodiek functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directie.

Artikel 3. Openbaarheid en belangenverstremgeling

1. Het directie betracht openheid over eventuele nevenfuncties. De directie is gehouden voor iedere betaalde of onbetaalde nevenfunctie die zij aangaat, voorafgaande toestemming van het bestuur te vragen.
2. De directie behaalt persoonlijk geen voordelen uit transacties of andere handelingen die zij namens de organisatie verricht. Evenmin verstrekt zij of biedt zij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens de stichting verricht.
3. De directie zorgt ervoor, dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de

- belangen van de stichting. Ook elke schijn van belangenverstremgeling zelf wordt vermeden.
4. Indien directie voorziet dat een (schijn van) belangenverstremgeling of bevoordeling zou kunnen optreden of anderszins een tegenstrijdig belang met de stichting kan ontstaan, zal de voorzitter van het bestuur in kennis gesteld worden. De voorzitter van het bestuur stelt de overige bestuurders op de hoogte van het vorenstaande.
 5. Het bestuur besluit buiten aanwezigheid van de directie of sprake is van een (schijn van) belangenverstremgeling of bevoordeling en zo ja of sprake is van een incidentele of structurele belangenverstremgeling of bevoordeling.
 6. Indien het bestuur van oordeel is dat er sprake is van een incidentele belangenverstremgeling of bevoordeling waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt de betreffende bestuurder mee aan deze tijdelijke oplossing.
 7. Indien het bestuur van oordeel is dat er sprake is van een structurele belangenverstremgeling of bevoordeling, zal de directie ervoor zorgdragen dat de belangenverstremgeling of bevoordeling overeenkomstig de door het bestuur aangegeven wijze wordt opgeheven dan wel uit dienst treden

Artikel 4. De beleidscyclus

1. Het jaarlijkse beleidsplan met een activiteitenplan en de jaarlijkse begroting worden uiterlijk vastgesteld in de maand mei, voorafgaand aan het boekjaar waarop het beleidsplan en de begroting betrekking heeft. Dit beleidsplan wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur.
2. Het beleidsplan en de begroting zullen tenminste de volgende onderwerpen bevatten:
 - A. Inhoudelijk artistiek beleid
 - B. financiën en investeringen
 - C. externe relaties
 - D. personeel en interne organisatie
3. Jaarlijks binnen 3 maanden maakt de zakelijk leider een jaarrekening, bestaande uit een balans, een winst- en verliesrekening, een toelichting, een financieel jaarverslag en een verklaring van de accountant betreffende de getrouwheid van de jaarrekening op. De directie bespreekt deze stukken binnen deze termijn met het bestuur.
4. De directie houdt de vermogenstoestand van de organisatie zodanig bij, dat daaruit te allen tijde de rechten en plichten kunnen worden gekend.

Artikel 5 - (Intern) overleg

De directie houdt periodiek overleg met de medewerkers betreffende (jaar)plannen, voortgang, resultaten en samenwerking.

Artikel 6 - Vervanging

Bij langdurige afwezigheid van de directie besluit het bestuur hoe de waarneming geregeld wordt.

Artikel 6 - Looptijd

Het directiestatuut is vastgesteld voor onbepaalde tijd. Het bestuur kan het statuut, mits binnen de grenzen van de statuten van de stichting, wijzigen of aanvullen bij schriftelijk gemotiveerd besluit en na vooraf gepleegd overleg met de directie

Artikel 7 - Onvoorzien

Indien onderwerpen in dit reglement niet zijn voorzien of bij interpretatiegeschillen, beslist het bestuur.